

**De : La Dirección del Plantel.
Para : Docentes del Colegio.
Asunto : Exigencias de la Institución respecto al
desempeño profesional del Docente Contratado.
(VIGENCIA : AÑO ESCOLAR 2018-2019)**

MISIÓN Y VISIÓN DE NUESTRA INSTITUCIÓN :

Nuestro Colegio es una Institución destinada a ofrecer una alternativa diferente de educación integral para niños, adolescentes y jóvenes de nuestra ciudad, mediante la cual se les proporciona una sólida formación académica, moral y cívica que los convertirá en ciudadanos útiles, disciplinados, honestos, responsables y socialmente sensibles de nuestra realidad nacional, para que se empeñen en dar con generosidad lo mejor de sí, en beneficio de ellos mismos, de sus familias y de la comunidad en la cual se desenvuelven.

Es por ello que el perfil de nuestro egresado está representado en las **CINCO ESTRELLAS** que se aprecian en el emblema del Colegio y que significan:

**CONOCIMIENTO, DISCIPLINA, HONESTIDAD,
RESPONSABILIDAD Y SENSIBILIDAD SOCIAL.**

Nuestra metodología educativa se inspira, en gran medida, en las ideas pedagógicas de un gran educador, **SAN JUAN BOSCO (DON BOSCO)**, quien siempre se interesó en lograr altos niveles de eficiencia académica en sus alumnos, pero además haciendo hincapié en los valores del espíritu, la honestidad, la sensibilidad social y la responsabilidad cívica; en consecuencia, no nos satisfará tan sólo egresar promociones con excelencia académica, sino que aunado a ello, nuestros ex-alumnos siempre se destacarán por honestos, preocupados por su país, responsables ciudadanos y buenos cristianos, convirtiéndose así en el orgullo de sus respectivas familias y de nuestra Institución que los formó.

Basándonos en el “ **SISTEMA PREVENTIVO** ” utilizado por Don Bosco, en nuestro Colegio el alumno se sentirá querido, bien atendido y comprendido porque existirá una auténtica **CONVIVENCIA FAMILIAR** entre docentes y educandos, basada en el buen ejemplo, el respeto mutuo, el cumplimiento de las normas de la Institución y en el afecto.

Decía Don Bosco :

“ Dos sistemas se han usado en todos los tiempos para educar a la juventud : **EL REPRESIVO Y EL PREVENTIVO**. El represivo consiste en dar a conocer las leyes a los súbditos y vigilar después para conocer a los trasgresores y aplicarles el correspondiente castigo. Basándose en este sistema, la palabra y la mirada del Superior deben ser en todo momento más que severas, amenazadoras. El Superior debe evitar toda familiaridad con los súbditos. El Director, para aumentar su autoridad, debe dejarse ver raras veces de los que de él dependen, y, por lo general, sólo cuando se trate de imponer castigos o de amenazar. Este sistema es fácil, poco trabajoso y sirve principalmente para el ejército y, en general, para adultos juiciosos, en condiciones de saber y recordar las leyes y prescripciones. Diverso, y casi diré opuesto, es el **SISTEMA PREVENTIVO**. Consiste en dar a conocer las prescripciones y reglamentos de un Instituto, y vigilar después de

manera que los alumnos tengan siempre sobre sí el ojo vigilante del Director o de los asistentes (léase : docentes), los cuales **como padres amorosos**, hablen, sirvan de guía en toda circunstancia, den consejos y corrijan con amabilidad, que es como decir: **consiste en poner a los niños en la imposibilidad de faltar**. Este sistema descansa por entero en **la razón, en la religión y en el amor**; excluye, por consiguiente todo castigo violento y procura alejar aún los suaves ”

Con estas premisas, estamos empeñados en ofrecer un servicio educativo diferente y en manos de profesionales con mística y sólida experiencia; idóneos y de vocación; hombres y mujeres con profunda Fe en Dios y en las potencialidades de sus alumnos. Un equipo unido por los lazos del respeto y del afecto fraternal, en búsqueda de la excelencia profesional e institucional.

1. - EXIGENCIAS DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN :

- 1.1. *Estar graduado(a) en la especialidad y con experiencia previa en la asignatura, área, nivel o curso a atender.*
- 1.2. *Consignar todos los recaudos exigidos por las Autoridades Educativas, en la Oficina de Dirección Académica del Colegio, en la fecha estipulada.*
- 1.3. *Firmar un Contrato de Trabajo con “ **CONSORCIO EDUCATIVO INTEGRAL C.A.** ”, propietaria del **Colegio La Fe**, y aceptar, como parte integrante del contrato suscrito, las normas que a continuación se transcriben.*

2. - DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA A LOS COMPROMISOS CON LA INSTITUCIÓN.

- 2.1. *El Docente asistirá con puntualidad a sus compromisos con la Institución, inclusive a aquéllos que **esporádicamente y con previa información**, se realicen fuera del horario respectivo o en días no laborables (sábados, días feriados ...).*
- 2.2. *El Docente de Educación Inicial llegará al Plantel a las 7:00 a.m. y se retirará a la 1:30 p.m. El Docente de Educación Primaria llegará al Plantel a las 7:00 a.m. y se retirará a la 2:00 p.m. El Docente de Educación Media General cumplirá su horario de acuerdo al número de sus horas docentes. Los últimos Viernes de cada mes, los docentes están en la obligación de asistir a las jornadas vespertinas de planificación y revisión del trabajo docente, las cuales tendrán una duración de dos (2) horas, a partir de la culminación del horario regular.*
- 2.3. *Los Docentes de Educación Media General, con horas asignadas a las 7:30 a.m., están en la obligación de acompañar a los estudiantes a su cargo en la formación de inicio de actividades en el Patio Central (7:20 a.m.), ayudando a la rápida y ordenada concentración de éstos en sus respectivas filas y a incentivarlos para el Canto del Himno Nacional, del Himno del Estado Carabobo y la Oración matutina; en caso de inasistencia del Docente, los alumnos serán guiados hasta el salón por el(la) Coordinador(a).*

- 2.4. Las inasistencias del personal docente pueden ser de dos (2) tipos: imprevistas o previstas. En caso de **inasistencias imprevistas**, el Docente está en la obligación de llamar por teléfono a la brevedad posible, para participar la eventualidad. En caso de **inasistencias previstas**, el Docente deberá llenar un formato de permiso en la Oficina de Coordinación de Asistencia Técnico- Docente y enviar un suplente idóneo, cuyos servicios serán cancelados por la Administración del Colegio según las tarifas establecidas en comunicación aparte. Cabe destacar que la Administración del Colegio decidirá en cada caso la procedencia o no de los descuentos en el sueldo del Docente suplido, según la circunstancia de la inasistencia y el récord de asistencia del mismo.

3.- **DE LA ACTIVIDAD DOCENTE Y LAS EVALUACIONES .**

- 3.1 Es deber de todo Docente preparar con responsabilidad sus clases, **evitando en todo momento la improvisación**; asimismo, deberá cumplir con la planificación que consignará con puntualidad en la Oficina de Coordinación respectiva al inicio de cada Lapso, en la fecha que se establezca, y **cumplir con el 100 % de los objetivos programáticos para el último día hábil, según el Calendario Escolar de cada año escolar.**
- 3.2 Es deber de todo Docente cumplir con exactitud su Plan de Evaluación, el cual se les participará a los alumnos en la primera clase de cada Lapso, exigiéndoles que lo escriban en el cuaderno correspondiente a cada materia y que el mismo sea firmado por los representantes en señal de aceptación.
- 3.3 El Docente evitará en lo posible cambiar las fechas y/o condiciones establecidas para cada compromiso de evaluación en el Plan respectivo; si algún alumno no asiste a alguna prueba escrita, por razones justificables, **se le aplicará en una nueva fecha que el Docente le informará al estudiante y utilizará una estrategia de evaluación distinta a la aplicada al resto del alumnado, incluyendo la forma oral, previa aprobación de la Coordinación de Asistencia Técnico- Docente, asignándole un puntaje inferior a la misma, a excepción de los casos de enfermedad o duelo**; de esta manera se evitará la ventaja que representa para el estudiante que no asista a la prueba, presentarla en fecha posterior y con las mismas condiciones que los demás.
- 3.4 Los **TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN y EXPOSICIONES POR GRUPOS** deben ser programados con suficiente antelación a las fechas establecidas para su evaluación, para darle así al estudiantado el tiempo suficiente.

Asimismo, **no debe exigírseles requisitos que conlleven gastos exagerados** o fuentes de información de complicado acceso; por otro lado, **es importante controlar el hecho de que todos los integrantes del grupo participen activamente en la elaboración del trabajo, evitando que sólo uno de ellos sea el que lleve el peso del mismo y los demás se beneficien de una nota grupal.** Se exigirá, en consecuencia, la verificación posterior de la participación y asimilación del contenido del trabajo, integrante por integrante, mediante la entrevista al grupo.

- 3.5 **Las evaluaciones o talleres realizados en grupo de dos o más alumnos en aula, deben ser previamente aprobadas por la Coordinación de Asistencia Técnico-Docente** pues las mismas se prestan a que el alumno de bajo rendimiento se beneficie del compañero más aventajado y de esta forma no estaremos fortaleciendo la responsabilidad personal del estudiante ni evaluando justa y objetivamente; en consecuencia, de ser planificada y posteriormente aprobada esta estrategia de evaluación grupal, el Docente debe garantizar que cada alumno obtenga la calificación que merece.
- 3.6 Toda asignación (tarea, trabajo de investigación, etc...) y prueba escrita, **deberán ser corregidas en un plazo que no excederá de una semana** y devueltas al alumnado **sin excepción**, y al hacerlo, tomarse el tiempo necesario para comentar en aula con el alumnado los resultados y reforzar cualquier contenido que no haya quedado claro o bien dominado. Se recomienda incentivar al estudiante sobresaliente o destacado en dichas evaluaciones, mediante mensajes escritos de felicitación. Asimismo, se recomienda, en caso de evaluaciones con resultados deficientes, exigir que éstas sean devueltas firmadas por el representante, previa conversación con el estudiante en la cual se le incentive a un mejor rendimiento en el futuro.
- 3.7 **Los docentes están en la obligación de entregar en la Oficina de Control de Estudios y en las fechas de cortes establecidas en cada Lapso por las autoridades del Colegio, sus hojas de asientos de calificaciones acumuladas**, para que éstas sean registradas en el programa computarizado que lleva el Colegio. De esta forma, el alumno y su representante, podrán solicitar la información sobre el rendimiento académico periódicamente y hacer el seguimiento procedente.
- 3.8 Los resultados finales de la evaluación (100%) de cada Lapso por materia, deberán estar consignados en la Oficina de Control de Estudios, a más tardar el día anterior a los Consejos de Cursos. El retraso culposo en el cumplimiento de esta disposición será considerado como una falta grave, ya que entorpece el procesamiento computarizado de las calificaciones, impidiendo así el normal y expedito desenvolvimiento de los Consejos de Cursos y retrasando el proceso de expedición de los Boletines.
- 3.9 Durante la realización de los Consejos de Cursos se harán las modificaciones en las calificaciones que resultaren procedentes, dejando constancia de las mismas en la hoja de evaluación de cada Docente y en la Planilla General de Notas de la sección en poder del Profesor Guía. Culminado el Consejo, el Profesor Guía participará a la Oficina de Control de Estudios dichas modificaciones, para su registro y posterior elaboración de los Boletines. **UNA VEZ ELABORADOS LOS BOLETINES Y ENTERADOS LOS ESTUDIANTES Y SUS REPRESENTANTES DE LAS CALIFICACIONES, ÉSTAS NO DEBEN SER MODIFICADAS POR RAZONES IMPUTABLES A LOS DOCENTES (OLVIDO, CUADERNOS O PRUEBAS POR CORREGIR, ASIGNACIÓN DE PUNTOS POR TUTORÍAS... ETC.)**. No obstante, por vía de excepción, toda modificación posterior a la elaboración de los Boletines, por razones justificables, deberá ser autorizada por el(la) Director(a) del Plantel, quien solicitará al Docente las explicaciones en cada caso y dará su aprobación por escrito en el mismo Boletín que va a ser modificado, el cual se archivará como constancia.

- 3.10 Cada Docente entregará, **con 48 horas de antelación a la realización de las evaluaciones a los alumnos, los borradores de las mismas**, para ser revisados y aprobados por la Coordinación de Asistencia Técnico- Docente, para su posterior reproducción.
- 3.11 **Es responsabilidad de todo Docente velar porque sus estudiantes logren dominar la totalidad de los objetivos programáticos.** En los casos de alumnos deficientes, además de la evaluación recuperativa exigida por la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento (en caso del 30 % o más de aplazados), se deben prever actividades especiales para que éstos tengan nuevas oportunidades de superarse, si demuestran interés; asimismo, el Docente podrá valerse de los alumnos tutores para darle mayor atención a los alumnos deficientes y está en el deber de supervisar periódicamente la labor de estos tutores para que en los Consejos de Cursos se les asignen, si lo merecieren, hasta dos (2) puntos extras de beneficio, en las asignaturas en las cuales más los necesiten. Una de las metas de la Institución es **minimizar el porcentaje de aplazados al finalizar cada año escolar, sin que ello signifique disminuir los niveles de exigencia.**
- 3.12 Es obligación de cada Docente llenar el Diario de Clase de acuerdo a las instrucciones que para tal fin se impartirán, así como llevar al día su Hoja de Evaluación.
- 3.13 Es obligación del Docente cumplir con el procedimiento establecido por la Coordinación de Asistencia Técnico - Docente para la elaboración de las pruebas.
- 3.14 Es obligación de cada Docente **ser muy celoso en la vigilancia del estudiantado durante la presentación de las evaluaciones escritas, para evitar el facilismo que supone copiarse en los exámenes, en lugar de esforzarse en prepararse para los mismos.**

4.- SOBRE EL CONTROL DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.

- 4.1 Para la buena marcha de la Institución es indispensable que cada Docente sea responsable del comportamiento del alumnado a su cargo dentro del aula; éste podrá solicitar el apoyo del Coordinador o de la Dirección del Plantel, cuando circunstancias extremas así lo ameriten.
La evidente falta de control de la disciplina del estudiantado en aula será un aspecto muy importante a evaluar en el desempeño del Docente en la Institución.
- 4.2 El personal Docente del Plantel está autorizado para llamar la atención y/o sancionar a los alumnos, **de cualquier nivel**, cuando se les encontrare cometiendo algún desacato a las normas de la Institución establecidas en los **Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria**; a tal efecto cada Docente bajará de nuestro sitio Web una copia de dicho instrumento normativo para su conocimiento y fines subsiguientes.

4.3 En los casos de indisciplina del alumnado se procederá de la siguiente manera :

a) Agotar, en primer lugar, **LA AMONESTACIÓN VERBAL**, acompañada del consejo y las palabras orientadoras para el estudiante infractor, a objeto de conseguir que el mismo tome conciencia de la necesidad del cambio de conducta deseado. **Recordemos que todos estamos en la obligación de aconsejar, orientar, dar oportunidades, etc, antes de sancionar.**

b) En casos de reincidencia, según la gravedad, se procederá a llenar y entregar la **AMONESTACIÓN ESCRITA**, la cual puede ser de **tipo "A"**, para las situaciones que no revisten gravedad, o de **tipo "B"**, en situaciones graves o de reincidencia. La primera de éstas deberá ser devuelta por el estudiante al día hábil siguiente, firmada por el representante; con la segunda se exige la presencia del representante para una entrevista con el Docente que la impuso o con el Coordinador del nivel respectivo. En uno u otro caso, el Docente deberá dejar constancia de la imposición de la amonestación en el Diario de Clases, para luego hacer el asiento en el control respectivo por parte del Coordinador del Nivel y para que el alumno amonestado y/o su representante firme(n) en el Libro de Vida. Por último es importante que a estas amonestaciones escritas se les dé su importancia y jerarquía, a objeto de evitar la aplicación de las mismas en casos que no se ameriten, manteniendo así el carácter de seriedad y trascendencia que las mismas llevan implícito.

c) Sólo en caso de gravedad extrema, el alumno será remitido a la Dirección para aplicarle las sanciones especiales. Los otros casos serán tratados por el mismo Docente, el Profesor Guía, el Coordinador del Nivel o el Coordinador de Asistencia Técnico-Docente, siempre dentro del respeto y trato justo a que todo alumno tiene derecho. Es importante recalcar que dentro de las aspiraciones que tenemos como Institución, una muy importante es lograr que el alumnado y los representantes puedan apreciar que en todo momento el cuerpo docente del Colegio procede con un trato adecuado, respetuoso y justo, aún en las situaciones de severidad, y que previo a la sanción se ha agotado la vía del diálogo, el aviso oportuno, el consejo orientador etc., todo esto inspirado en el **SISTEMA PREVENTIVO** que debe orientar nuestro proceder y que fortalecerá el **AMBIENTE DE FAMILIARIDAD, CARIÑO Y COMPRENSIÓN** que nos debe caracterizar; actuando así, recibiremos un trato recíproco, se nos respetará como profesionales y nuestra Institución alcanzará una de sus más anheladas metas. Por último, es importante **evitar la impunidad**, muchas veces basada en una mal entendida amplitud y comprensión excesivas, que nos llevan a estar desprovistos de argumentos y pruebas escritas a la hora de aplicar sanciones severas.

4.4 En los casos de retardos a clase, se procederá de la siguiente manera :

a) Los estudiantes que no lleguen para el momento del Acto Cívico (entre 7:20 a.m. y 7:30 a.m.), esperarán fuera de las instalaciones, frente a la puerta de acceso de Educación Media, hasta tanto culmine el mismo. Al abrirse la puerta de acceso y transcurridos cinco (5) minutos, los alumnos que entren al Colegio con retardo pasarán a recoger el **PASE DE RETARDO**, después

de ser anotados en un control que para tal efecto se llevará. Cabe destacar que cada alumno tendrá derecho a **TRES (3) PASES DE RETARDO** por mes, los cuales se entregarán únicamente durante la primera hora de clase (7:30 a 8:15 a.m).

b) Quien habiendo agotado los TRES PASES DE RETARDO que le corresponde por mes, llegare de nuevo tarde por razones justificables y tuviere evaluación a primera hora, deberá hacerse acompañar por su representante, quien ofrecerá la explicación pertinente para que el alumno pueda ingresar al aula a presentar su evaluación. Esta situación será asentada en el Diario de Clases por el Docente respectivo.

c) El representante del estudiante con constantes retardos, será informado sobre las consecuencias negativas que ocasionan los retardos para su representado, por lo que respecta a la aprobación de las asignaturas o áreas académicas del grado o año que éste cursa, así como también respecto a los méritos para obtener Diplomas de Excelencia o similares. Por otro lado, **los constantes retardos serán sancionados con amonestaciones escritas, tipo “A” o tipo “B”, según la gravedad del caso.**

d) Al alumno que llegue con retardo a cualquiera otra hora de clase de la jornada diaria, se le permitirá la entrada al salón previa obtención de un pase especial por retardo, y se dejará constancia de esta irregularidad en la casilla de observaciones del Diario de Clase y **cada Docente tomará muy en cuenta esta irregularidad como nota negativa para el rasgo de “responsabilidad” en la evaluación continua que lleva en su Hoja de Evaluación.**

NOTA EXPLICATIVA : Notarán los Docentes que en los casos arriba señalados **se le permite al estudiante entrar a clase**, con el tratamiento establecido que no da pie a la impunidad y que asimismo impide que el alumno quede fuera del aula sin supervisión directa de un Docente. Recuerden que la Dirección es responsable de los alumnos frente a los representantes y la permanencia de éstos fuera del aula, con el riesgo de salidas del Instituto, pueden dar origen a graves problemas legales o de otra índole; asimismo, no deja de ser menos cierto que en muchas ocasiones el no ingreso a clase es, para ciertos alumnos, un premio más que una sanción y ocasiona molestias en pasillos, canchas, patio interno u oficinas.

4.5 El Docente debe ocupar todo el tiempo hábil de su clase, y en consecuencia **no se permitirá la salida de los alumnos antes del timbre que marca la finalización de la hora o bloque respectivos.** El Coordinador regresará a los alumnos al aula, cuando éstos salgan antes de tiempo y el Docente los atenderá hasta la culminación de la hora o bloque de clases.

4.6 **El Docente será el primero en llegar al aula y el último en retirarse, previendo que el salón quede en condiciones adecuadas de limpieza y orden, incluyendo borrar el pizarrón, en consideración al colega de la próxima clase.** Para ello solicitará la colaboración del alumnado, y, si fuere el caso, exigirá el rápido desalojo del aula para salir al recreo.

- 4.7 Los Docentes, en lo posible, controlarán estrictamente la concesión de permisos a los alumnos para ir al baño o salir del salón para atender cualquiera otra circunstancia; los alumnos cuentan con varios recreos en la jornada diaria para esos fines.
- 4.8 Todos los Docentes tienen la facultad y están en la obligación de **controlar el cumplimiento de las normas referidas al uniforme escolar y a la presentación externa del alumnado, al inicio de sus clases y fuera de ellas**. En consecuencia, en caso de infracciones, exigirán el cumplimiento de éstas, colocarán las observaciones en el Diario de Clases y aplicarán las amonestaciones respectivas si fuere el caso.
- 4.9 Los Docentes se abstendrán de atender a los alumnos en la Sala de Profesores, ya que el acceso del estudiantado a esta área está restringido.
- 4.10 Los Docentes darán el ejemplo a sus estudiantes respecto a **NO USAR EL CELULAR DURANTE LAS CLASES**. Los(as) Coordinadores(as) de cada Nivel establecerán las modalidades para el control de esta disposición normativa. Cabe destacar que el estudiantado tiene prohibido el uso del celular en las horas de clases, así está establecido en las normas para el alumnado y el Docente está en la obligación de hacer cumplir esta disposición.

5. - DE LAS GUARDIAS.

- 5.1 La Coordinación de Asistencia Técnico - Docente, con el apoyo de las Coordinaciones, en comunicación aparte, asignará a los Docentes guardias de recreo, en diferentes áreas, **las cuales deberán ser cumplidas con responsabilidad**, controlando especialmente :
- a) El buen comportamiento del alumnado, evitando juegos de manos rudos o peligrosos; excesos de manifestaciones de cariño (propias de enamorados); peleas; lanzar piedras u objetos; correr por los pasillos; salir al estacionamiento o a la calle; permanencia en oficinas o áreas administrativas.
 - b) El vocabulario de los alumnos.
 - c) La limpieza y mantenimiento de las áreas verdes o de recreo, de las mesas de la cantina, de los baños, paredes y demás bienes del Instituto.
 - d) La no permanencia de alumnos en los salones, para así evitar los hurtos, deterioros o cualquiera otra irregularidad.

MUY IMPORTANTE: TODOS ESTAREMOS ATENTOS EN COMBATIR EL ACOSO ESCOLAR, DENTRO O FUERA DE LAS AULAS, LLAMANDO A LA REFLEXIÓN AL ESTUDIANTADO Y PONIENDO EN CONOCIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y DE LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL LOS CASOS DETECTADOS.

6.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y DEL TRATO CON LOS COLEGAS Y ALUMNOS.

- 6.1 Los Docentes constituyen un ejemplo para sus discípulos, en consecuencia, cada uno velará por su excelente presentación, uso correcto del uniforme, aseo personal, léxico y buen comportamiento, en todo momento.

- 6.2 *Está terminantemente prohibido los excesos de confianza con el estudiantado y los tratos preferenciales. El Docente siempre mantendrá una conducta respetuosa e imparcial con sus alumnos, dentro de una relación caracterizada por el cariño y la comprensión.*
- 6.3 *El trato entre los colegas estará enmarcado dentro del respeto, la amistad, la colaboración y la solidaridad, buscando en todo momento que se afiance el sentido de equipo y de pertenencia a la Institución.*

7.- DISPOSICIONES FINALES.

- 7.1 *Están terminantemente prohibidos los cursos de nivelación o recuperación dentro o fuera del Instituto, con fines de lucro, a alumnos que el Docente deba evaluar en clase. El incumplimiento de esta disposición se considerará causal suficiente para prescindir de los servicios del Docente.*
- 7.2 *El Personal se abstendrá de realizar actividades de venta de mercancías de cualquier tipo, en las instalaciones del Plantel.*
- 7.3 *Una Resolución Ministerial prohíbe fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Colegio. Se exigirá el estricto cumplimiento de estas disposiciones.*
- 7.4 *No se permite ninguna actividad de proselitismo político en el Colegio.*

REFLEXIONES FINALES

Queremos contar con el mejor recurso para prestar el mejor servicio a nuestro alumnado, razón de ser de nuestros esfuerzos, de nuestra vocación de educadores; por ello ponemos en tus manos estas normas, de cuyo cabal cumplimiento dependerá el éxito de todos.

Queremos desarrollar iniciativas positivas y contamos contigo para lograr este objetivo. No te conformes con hacer sólo lo que esperamos de ti; sorpréndenos con iniciativas propias; sé creativo con tus muchachos, es la mejor forma de demostrarles que los quieres, y es eso lo que desean de ti. No esperes que otros hagan por ti lo que tú debes hacer.

Anímate a ser el mejor y sabemos que lo lograrás. No te subestimes, hay en ti grandes potencialidades dormidas... es hora que las despiertes; tú mismo te asombrarás de lo que puedes lograr exigiéndote más.

Queremos verte triunfar y progresar con nosotros. Eres uno de los nuestros y estamos orgullosos por eso.

CONTAMOS CONTIGO

LA DIRECCIÓN.

**A TI, EDUCADOR, SEMBRADOR DE VALORES,
TE REGALAMOS ESTA BELLA REFLEXIÓN....**

... Y SE LLAMA GRATITUD

El camino es largo y la tarea dura, pero no te desalientes porque JESÚS que confió en tu debilidad y te llamó para la siembra de valores, cargó tus alforjas haciéndose semilla, y ahora te acompaña entre los surcos para ser destinatario de tu siembra. En su nombre, que es el de todos tus alumnos:

MUCHAS GRACIAS!!!!!!

Y en el ocaso de cada jornada cuando tu silencio fatigado se pueble recordando muchos rostros, escucharás su voz que te repite:

“... lo que hiciste con uno de éstos, mis pequeños, a mí me lo hiciste”.

Y en el apacible atardecer de la larga jornada de tu vida, llenará tu alma la alegría de una misión cumplida. Tu ocaso se iluminará con la luz de muchos amaneceres porque tus recuerdos se harán proyectos en los que ayer fueron tus alumnos... tu voz apagada seguirá hablando en los que te oyeron; tus pies fatigados proseguirán, en otros, el camino; tus manos quietas y rugosas continuarán, en otras, la siembra comenzada; y en muchos corazones nuevos arderá rejuvenecida la llama del amor que tú encendiste.

Y entonces, cuando ya no esperes, te ofrecerán un fruto muy sabroso, que madura lentamente y se llama

GRATITUD....

“ LA EDUCACIÓN ES COSA DEL CORAZÓN ”

Don Bosco.